Núm. 208. Viernes 10 de Septiembre de 1948. 75 Cts.

Franqueo concertado

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE SORIA

HEMEROTECA MUNICIPAL MADRID

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	Pesetas
Ayuntamientos (año).......	100
Juntas vecinales, Juzgados municipales o dependencias oficiales (año)........	50
Idem (semestre)............	30
Particulares y otras entidades (año)................	100

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN	Pesetas
Particulares y otras entidades (semestre)............	50
Idem (trimestre)............	25
Precio de la línea..........	1 50
Línea Juzgados m. (edictos)	1
Número suelto.............	0 75
Atrasado de más de un mes	1 50

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO LOS DOMINGOS, Y FIESTAS PRINCIPALES

ADVERTENCIAS

1.ª No se insertará ninguna comunicación oficial que no venga registrada por conducto del Gobierno civil de la provincia.

2.ª Los anuncios no oficiales, se insertarán previo ingreso de su importe en la Caja provincial. En las subastas celebradas por entidades oficiales de cualquier clase, al otorgar los contratos de adjudicación, se exigirá el recibo que acredite el pago de los anuncios, según Reales órdenes de 3 de abril de 1881 y 9 de enero de 1892.

Gobierno civil de la provincia

Delegación provincial de Abastecimientos y Transportes

Oficio-circular

Para cumplir lo dispuesto por Comisaría general de Abastecimientos y Transportes, en circular núm, 673 de 4 de junio de 1948 (*B. O* núm. 165 del 13) y oficio circular del mismo centro núm. 103224 de 30 del citado mes, sobre la entrega a los titulares de Tarjeta de Abastecimientos de nuevos ejemplares de la misma con Cupones de canje, se va a proceder en la presente semana a la entrega a las Delegaciones locales de esta provincia de tal material, para los que se dictan las siguientes normas:

Las características y utilización de los modelos que se entregarán son los siguientes:

1.º Modelo A que tendrá la consideración de testimonio o copia del ejemplar actualmente en uso, y

2.º Modelo B. análogo al actual ejemplar de Tarjeta de Abastecimientos y que se utilizará únicamente para las altas que se produzcan en el censo; nacimientos, personas no inscritas, etc., y el número que deberá asignar a estas Tarjetas, será el del juego completo con serie y número inutilizando la Tarjeta del mismo; si no poseyera éstos, darán el número de fallecidos y ausencia al extranjero.

Los ejemplares del modelo B. se extenderán a partir de la retirada de las Tarjetas, cuando proceda de acuerdo en un todo con lo establecido para las altas por la circular núm. 494; es decir a todas las altas que originen consumo de Tarjeta.

Los del modelo A , se copiará en éllos todos los datos que cada titular de Tarjeta tenga registrados en el anverso de la misma. La transcripción de los aludidos datos en los nuevos ejemplares del modelo A., podrá hacerse escalonada y sucesivamente a través de los establecimientos proveedores, las Tarjetas de Abastecimientos de las personas inscritas en los mismos, utilizándose al efecto, las tiendas de ultramarinos, economatos, cooperativas y establecimientos colectivos, por medio de los cuales se realice el canje de las Colecciones de Cupones, entregando a cada uno de ellos la Delegación local y en atención al número de personas inscritas los resguardos de canje de Tarjeta.

Por los establecimientos recolectores, se proporcionará a los titulares de Tarjeta, a la entrega de esta el oportuno resguardo, el cual le servirá para en su día retirar el nuevo ejemplar

Las Delegaciones locales una vez efectuada el relleno de la Tarjeta A, procederán a devolver a los establecimientos respectivos, las correspondientes Tarjetas en unión de la factura indicando el número de Tarjetas y numeración.

Los mencionados establecimientos al recibo de las Tarjetas, irán estampando en el reverso de las mismas un sello en cuya leyenda figure el número que corresponde al establecimiento y un encasillado para consignar a mano el número asignado al titular en el padrón de clientes y llenado este requisito procederán a ordenarlas atendiendo a dicho número de inscripción.

Para la diligenciación y entrega de los nuevos ejemplares de Tarjeta, se puede emplear, como máximo hasta el día 5 de diciembre del corriente año. Durante el plazo comprendido entre la recogida de Tarjeta por las Delegaciones locales y su entrega a los interesados una vez diligenciada la Tarjeta, será válida, a efectos de abastecimientos, lo mismo el actual ejemplar que el que se hubiere expedido por recogída de él; pero a partir del día 6 inclusive de diciembre de 1948, solamente serán válidos los nuevos ejemplares de Tarjetas.

Por último conviene advertir que la fecha que llevarán los ejemplares del modelo A, que se entreguen al público como canje, será la del día en que se expide, ya que desde que los titulares la reciban se consideran en vigor.

Lo que se hace público en este periódico oficial para conocimiento y cumplimiento.

Soria 6 de septiembre de 1948.—El Gobernador civil, Jefe de los Servicios, Jesús Posada —Sres. Alcaldes Delegados locales de Abastecimientos y Transportes, tiendas de ultramarinos economatos, cooperativas y establecimientos colectivos de esta provincia

---

SERVICIO DE CARNES, CUEROS Y DERIVADOS

Esta Jefatura provincial tiene a disposición de los industriales que los soliciten, los formularios para petición de títulos de compra de cueros a que se refiere la orden ministerial sobre intervención y distribución de los mismos; significando que es necesario que las demandas para obtener dichos títulos de compra se presenten en los mencionados impresos reglamentarios.

GOBIERNO DE LA NACION

MINISTERIO DE TRABAJO

REGLAMENTACION nacional de trabajo para las actividades de la Confección, Vestido y Tocado

(Continuación)

Personal femenino:

Reproductora de dibujos.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, habiendo realizado el aprendizaje, copia dibujos preparados por el dibujante, coloreándolos por procedimientos sencillos.

Picadora de dibujos.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, habiendo realizado el aprendizaje con perfección y adecuado rendimiento, pica o resigue, mediante procedimientos sencillos de perforación a aguja en máquina adecuada, los perfiles del dibujo preparado en papel, cuidando igualmente de su conservación y archivo.

Se distinguirán dos grados, de primera y segunda, según sea mayor o menor la perfección alcanzada en su trabajo.

Pasadora de dibujos.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, previo el correspondiente aprendizaje, señala sobre el tejido los dibujos indicadores del trabajo a realizar sobre la prenda por procedimientos de aplicación del dibujo ya preparado por la picadora, resiguiendo los perfiles perforados con sustancias químicas adecuadas.

Sabrá interpretar las indicaciones de los dibujantes contenidas en los diseños relativas a las medidas, distancias y colocación de los dibujos en la prenda.

Se distinguirán dos grados, de primera y segunda, según la mayor o menor perfección el trabajo a realizar.

Rasgadora.—Es la operaria mayor de dieciseis años cuyo trabajo consiste en rasgar al hilo las telas o tejidos que, sin adoptar otra forma que la normal, no precisan de la labor de las obreras cortadoras.

Planchadora.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, previo el correspondiente aprendizaje, plancha a mano o a máquina toda clase de prendas con la debida perfección.

Se distinguirán dos grupos, de primera y segunda, según la mayor o menor perfección con que realice la labor.

Plegadora.—Es la operaria mayor de dieciseis años que, habiendo realizado el aprendizaje, enrolla las piezas bordadas y planchadas, quita los hilos que hubiesen podido quedar e inspecciona, al igual que las planchadoras, las faltas que encuentre, avisándolo al encargado para su subsanamiento.

Caladora y bordadora a máquina.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, previo el correspondiente aprendizaje, maneja la máquina de calar y bordar con conocimientos suficientes para realizar toda clase de calados y bordados, por difíciles que sean.

Bordadora a mano.—Es la operaria que reúne las mismas características que las establecidas para la misma categoría en el sector A), grupo 2.º

Oficiala de taller.—De características idénticas a la misma categoría en el sector A), grupo 11.

Ayudanta (en todas las anteriores categorías de personal femenino) —Es la operaria mayor de dieciseis años y menor de dieciocho que auxilia a la Oficiala en su trabajo, realizando labores sencillas, bajo la dirección de aquella.

Especialista.—Es la operaria mayor de dieciséis años que ejecuta labores que no requieren aprendizaje, tales como etiquetar, encajar, etc.

III.—Colchonería.

Personal masculino:

Oficial colchonero.—Es el operario

M.C.D. 2022

mayor de dieciocho años que, previo el correspondiente aprendizaje, corta telas, señala ojetes a la perfección y confecciona toda clase de colchones, incluso los especiales, como son los de cunas, moisés, camas turcas, etc.

Se distinguirán dos grados, de primera y segunda, perteneciendo a la segunda categoría el que no realice el trabajo con la perfección y esmero que el oficial de primera.

E) Diversos:

I.—Bordados y puntillería confeccionada.

Personal masculino:

Oficial de montajes de máquina automática.—Es el operario mayor de dieciocho años a cuyo cuidado queda la conservación de la máquina y su engrasado regular y periódico, poniendo el montaje en la máquina, arrollando las piezas bordadas y cuidando de que en cada enrollada coincida el dibujo del trozo acabado con el que se va a continuar.

Personal femenino:

Cosedora de montaje.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, habiendo realizado el correspondiente aprendizaje, tiene a su cargo el cosido de trozos especiales de tejido en las partes altas y bajas de las telas a bordar, con el fin de que puedan efectuarse los bordados en la totalidad del género preparado. Puede realizar esta labor bien a mano o a máquina especial de punto de cadeneta.

Rodetera.—Es la opereraria mayor de dieciséis años que tiene a su cargo el devanado de las madejas (de hilo, algodón, rayón, seda o cualquier otra clase), trasladándolas a los carretes especiales para las máquinas de bordar.

Enhebradora-maquinista.—Es la operaria mayor de dieciséis años que vigila el bordado hecho a máquina, así como en caso de rotura de hilos vuelve a enhebrar sin parar la máquina, valiéndose para ello de un ganchillo especial.

Enhebradora auxiliar.—Es la operaria mayor de dieciséis años que auxilia a la enhebradora maquinista en su labor, realizándola con menos perfección.

En esta categoría el tiempo máximo de permanencia será un año.

Canillera —Es la operaria mayor de dieciséis años que trabaja en la máquina denominada «Coconnuese», llenando y enhebrando las lanzaderas, que dejará dispuestas para su cambio cuando se vacien las de la máquina aludida.

Repasadora.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, habiendo realizado el aprendizaje con rendimiento adecuado y correcto, tiene como misión rehacer, por medio de una máquina de bordar individual, los trozos que han quedado sin bordar en la máquina «Schiffis», haciéndolo de tal modo que no se note diferencia en el resto del bordado.

En esta categoría solamente existirá el grado de Oficiala de primera.

Planchadora.—Es la operaria mayor de dieciséis años que, habiendo realizado el aprendizaje, tiene a su cargo el planchado de las prendas objeto de este grupo, a mano o a máquina, con la debida perfección, poniendo en conocimiento del encargado cuantas faltas encuentre en el bordado para que puedan ser corregidas.

Ayudanta de planchadora.—Es la operaria que, bajo la dirección de la Oficiala, auxilia a ésta en su trabajo, especialmente en el planchado mecánico.

Plegadora de piezas.—Es la operaria mayor de dieciséis años que enrolla las piezas bordadas y planchadas, quita hilos que hubiesen podido quedar y repasa la prenda por última vez devolviéndola al taller caso de que encuentre algún defecto.

II.—Talleres de planchado.

Personal femenino:

Oficiala planchadora.—Es la operaria mayor de diecisés años que, previo aprendizaje, realiza el planchado de toda clase de prendas sea cualquiera el tejido con que estén confeccionadas.

Se distinguirán dos grados, de 1.ª y 2.ª, y pertenecerán al segundo aquellas que no reúnan la totalidad de las condiciones exigidas en el párrafo anterior.

III.—Lencería sanitaria.

Personal femenino.

Cortadora.—De características análogas a la misma categoría en el grupo II del sector *A*).

Oficiala costurera.—Igual a la Oficiala de taller del mismo grupo y sector.

Art 15. Personal subalterno.—Se considerarán como subalternos en la Industria de la Confección, Vestido y Tocado los trabajadores que, sin ser obreros ni empleados, desempeñen funciones para las que no se requerirá más cultura que la adquirida en las Escuelas de Primera Enseñanza y sólo posean responsabilidad elemental, tanto administrativa como de mando.

Las definiciones concretas de cada uno de los subalternos son las siguientes:

Listero.—Es el trabajador encargado de pasar la lista al personal, anotar sus faltas de asistencia, horas extraordinarias y ocupaciones o puestos y resumir las horas devengadas, siempre que no intervengan en su determinación coeficientes de primas o destajos; repartirá las papeletas de cobro, extenderá las bajas y altas, según prescripción facultativa, y tendrá el mismo horario que el personal obrero del taller, departamento, servicio o sección en que ejerza sus funciones.

En los talleres modestos en que exista Listeros, pero sus funciones sean de poca amplitud por la escasa cuantía numérica del personal ocupado, se podrá encargar a este subalterno de otros cometidos, que serán especificados en caso concreto por el Delegado de Trabajo, a quien habrá de elevarse la petición correspondiente.

Vigilante o Sereno.—Es el subalterno que tiene como único cometido funciones de orden y vigilancia, careciendo de título de Guarda jurado, y cuidando principalmente de controlar el acceso al taller del personal extraño a la misma, y otras análogas.

Ordenanza.—Es el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, copiar documentos en prensa, realizar los encargos que se le encomienden entre uno y otro departamento, recoger y entregar la correspondencia y llevar a cabo otros trabajos elementales por orden de sus jefes.

Conserge.—Es el sulbalterno que tiene a su cargo la vigilancia y disciplina del personal que realiza las funciones subalternas.

Porteros.—Es el trabajador que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos a los locales, realizando funciones de custodia y vigilancia.

Conductor mecanico.-Es todo aquel que, provisto de carnet de la clase correspondiente al vehículo que tiene encomendado, y con conocientos teórico-prácticos del automóvil, mantiene el normal funcionamiento del mismo y se encarga de la ejecución del transporte.

Electricista.—Es el operario encargado del buen funcionamiento de las nistalaciones eléctricas de la industria con conocimientos suficientes para montar estas instalaciones, colocar líneas, buscar y arreglar defectos y reparar averias.

Botones o recaderos.—Son los subalternos masculinos o femeninos mayores de catorce años y menores de dieciocho cumplidos, encargados de realizar labores de reparto dentro o fuera del local a que estén adscritos.

Mozos de almacén.—Son aquellos operarios mayores de dieciocho años de edad encargados de ejecutar labores para cuya realización únicamente se requiere la aportación de su esfuerzo físico, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

Mujeres de limpieza —Son las trabajadoras encargadas de los servicios de aseo de los locales de uso general o destinados a oficinas.

Art. 16. Personal administrativo.—Quedan comprendidos en el concepto general de empleados administrativos cuantos en despachos o talleres realizan habitual y principalmente funciones no directas o indirectamente relacionadas con una prenda de confección, vestido y tocado y el cliente; esto es, que se limitan a la obtención de datos contables o estadísticos referentes a la marcha y a la situación de la empresa, registros de aquéllos, clasificación, archivo y operaciones de contabilización, suministro de informes, despacho de la correspondencia, transcripción manual o mecánica o inspección, revisión y preparación de toda clase de documentos necesarios para la buena marcha del negocio, y, en general, todos aquellos trabajadores conocidos por la costumbre y el hábito mercantiles como empleados de oficinas y despachos.

Jefe de Sección.—Es el empleado provisto o no de poder que lleva la responsabilidad directa de una o más secciones, estando encargado de imprimirles unidad.

Jefe de Negociado.—Es el empleado, provisto o no de poderes limitados, encargado de orientar, sugerir y dar unidad al Negociado o dependencia que tengan a su cargo, así como distribuir los trabajos entre los oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

(*Se continuará.*)

DIPUTACION PROVINCIAL DE SORIA

Para proveer de leña troceada y carbón antracita, a las dependencias del Palacio provincial, se admiten ofertas por escrito, en las oficinas de Secreraría; indicando calidad y precio, con inclusión de gastos de transporte hasta el edificio de la Diputación.

Las ofertas deberán hacerse hasta el día 15 de los corrientes, y el suministro de los expresados artículos se efectuará dentro del presente mes.

Soria 8 de septiembre de 1948.—El Presidente, Rafael Arjona.

JEFATURA PROVINCIAL DE SANIDAD DE SORIA

Tribunal que ha de constituir las oposiciones para provisión de plazas de Practicantes de Asistencia pública domiciliaria en esta capital.

Presidente del Tribunal.—Sr. Jefe provincial de Sanidad, D. Narciso de Fuentes López.

Vocal propietario.—D. Darío García Díaz, médico de Asistencia pública domiciliaria.

Vocal suplente.- D. Antonio de Marco García, Médico de Asistencia pública domiciliaria.

Médico representante de F. E. T. y de las J. O. N. S.—D. Jesús Guisande Martínez.

Vocal—D. Isidoro Martínez Ruiz, Practicante de los Servicios de la Jefatura provincial de Sanidad.

Secretario.—D. Nicolás Candiel Puente, Practicante de Asistencia pública domiciliaria.

Dichas oposiciones se han determinado por la Superioridad, para el *día 20 del actual*, en la Jefatura provincial de Sanidad, *a las seis de la tarde* de dicho día.

Soria 8 de septiembre de 1948.

AYUNTAMIENTOS

AGREDA

Existiéndo paralizada en poder del Servicio Nacional de Pósitos la cantidad de 29 729'27 pesetas, se anuncia al público su reparto, para que durante el plazo de diez días, puedan solicitar préstamos aquéllos agricultores que lo deseen ateniéndose para ello a lo dispuesto en el atículo 17 del reglamento de Pósitos de fecha 28 de agosto de 1928; pudiendo presentar solicitudes, en esta Alcaldía, o en la Dirección general de Pósitos, sita en Madrid, en el Miaisterio de Agricultura; concediéndose préstamos con garantia personal bien probada hasta tres mil pesetas.

Agreda 1 de septiembre de 1948 — El Alcalde, Pedro Cilla. 1228

Imprenta provincial.

M.C.D. 2022